附件3 中海油服供应商名录准入资料提报要求

首次中标我公司采购项目的供应商，应在收到“中标候选人公示”结果后，第一时间联系我方商务代表联系人，并主动提供以下资料，积极配合完成“中海油服名录内供应商”审批业务。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **文件类型** | **文件名称** | **文件说明** | **附件要求** | **文件名命名要求** | **网上上传的位置要求** |
| 1 | 一般商务文件 | 营业执照（副本复印件） | **需提供** | 最新版PDF彩色扫描文件（不限于示例格式） | 01营业执照.pdf | 档案管理→关键信息→关键附件信息 |
| 事业单位法人证书 | 01法人证书.pdf |
| 公司注册证书 | 01公司注册证书.pdf |
| 2 | 辅助文件 | 法人授权委托书 | 需提供 按中/英文模板填写 | PDF彩色扫描文件。采办系统内用户信息必须与法人授权委托书中被授权人一致，如存在法人授权多个系统管理员操作的情况，则每个管理员都需取得相应法人授权书。（需要保留签字及盖章） | 02法人代表委托授权书.pdf | 档案管理→关键信息→关键附件信息 |
| 合同签订权证明书 | 分支机构必填 不是分支机构的企业不填该项 | 只有分支机构供应商(也就是XXX分公司)需提交此文件，非分支机构不要提交。彩色扫描为PDF文件。 | 02合同签订权证明书.pdf | 档案管理→关键信息→关键附件信息 |
| 3 | 调研文件 | 现场/远程调研报告 | **除公开招标以外，均需提供** | 按“五看见”原则编写，参与调研的人员在调研报告上签字。 | 03“五看见”调研报告.pdf | 在生成TJ表单时，作为附件上传 |
| 4 | 说明文件 | 关于中国海油人员及亲属在本公司任职情况说明 | 需提供 按模板填写 | 如实填写，法人代表签字、加盖公章。彩色扫描为1个PDF文件。 | 04本公司任职情况说明.pdf | 档案管理→档案维护→附件信息→关于海油相关人员在本单位任职情况说明 |
| 失信情况查询结果 | 需提供 政府相关网址查询结果 | 中国执行信息公开网及相关链接网址查询结果，加盖公章，提供彩色扫描件。 | 04失信情况查询结果.pdf | 档案管理→关键信息→关键附件信息 |
| 供应商库内关联公司说明 | 需提供 供应商主动申报 | 在提报《合格供应商申请表》时，在“所属公司/关联公司”处注明库内关联公司情况；若没有，填写"无"。 | 04合格供应商申请表.pdf | 在生成TJ表单时，作为附件上传 |
| 中小企业声明函 | 需提供 供应商主动申报 | 如实填写，加盖公章，提供彩色扫描件。供应商企业划型发生变化时，及时更新档案资料。无论是否属于中小企业均需提供，非中小企业在表中说明即可。 | 04中小企业声明函.pdf | 档案管理→档案维护→附件信息 |
| 5 | 代理文件 | 代理商的品牌授权证书 | 代理商必填 不是代理商的企业不填该项 | 请注意此处指的是厂家授予代理商的代理证书。 文件要求PDF彩色扫描文件。供应商取得多个代理品牌授权的，需将所有取得的授权证书打包成一个PDF文件（不限于示例格式），有效截止日期按所有证书中最先到期的填写，并注意到期前及时更新。 | 05代理商的品牌授权证书.pdf | 档案管理→档案维护→附件信息 |
| 6 | 财务文件 | 股东出资情况证明书 | 需提供 说明企业股东出资比例 | 首选文件为验资报告，验资报告必须为完整版，包括报告及相应附页。彩色扫描为1个PDF文件。 若供应商提供验资报告有困难，则需提供“公司章程（公司章程中要有明确的出资比例情况记载）”或“股东构成及出资情况证明”等用以说明企业股东出资比例情况。要加盖公司公章，彩色扫描上传。 | 06股东构成及出资情况证明.pdf | 档案管理→关键信息→关键附件信息→股东构成及出资情况证明 |
| 最新年度财务报表（近3年） | **需提供** | 需提供最新的3年年度财务报表，如已经过审计，则提交相应会计师事务所出具的年度审计报告；如未经审计，则需提供加盖公章的财务报表；财务报表至少要包含资产负债表、现金流量表、利润表。 国家涉密等特殊情况，一事一议。 三年的财务报表彩色扫描为1个PDF文件。 | 06年度财务报表.pdf | 档案管理→档案维护→附件信息→最新年度财务报表 |
| 企业信用风险评估说明 | 建议提供 | 与三年的财务报表彩色扫描合并为1个PDF文件。 | 06企业信用风险评估说明.pdf | 档案管理→档案维护→附件信息→最新年度财务报表 |
| 7 | 业绩文件 | 业绩表 | **需提供** | 把本企业相关业绩，包括但不限于与本次业务有关的业绩按照规定的格式汇总，加盖公章，彩色扫描为PDF文件。 | 07业绩表.pdf | 档案管理→档案维护→附件信息→业绩信息 |
| 业绩信息的合同页 | **需提供** | 包括业绩表中每一行业绩对应的合同首页、标的描述页、大签盖章页，将所有对应业绩的合同页面全部合并为一个PDF文件。要求彩色扫描。 | 07业绩信息.pdf | 档案管理→档案维护→附件信息→业绩信息 |
| 8 | 资质认证信息 | 行业资质认证证书 | **视业务分类情况决定** | 供应商取得的行业资质证书，该表列出的资质证书审核要求仅作为供应商入库审核的依据，不替代招标时的资格预审文件要求。 | 08XX证书.pdf | 档案管理→档案维护→资质信息→资质认证信息→添加一行后上传 |
| 海总维修资格证书 | 建议提供 | 凡是申请为海上设备维修供应商的厂家，必须提供维修资格证。彩色扫描证书页面及最近一次年审页面，合并为1个PDF文件上传。 | 08维修资格证.pdf | 档案管理→档案维护→资质信息→资质认证信息→添加一行后上传 |
| ISO9001/ISO14001/45001（原OHSAS18001）认证 | 建议提供 | 虽然不是必填附件，但较为关键，建议通过认证的企业作为必填项上传。有效期内的认证证书，彩色扫描为PDF文件上传（不限于示例格式）。 | 08质量系统认证.pdf 08环保 HSE体系认证.pdf 08职业健康安全认证.pdf | 档案管理→档案维护→资质信息→资质认证信息→添加一行后上传 |
| 9 | 签章文件 | 企业法人代表签章（+亲笔签字）形式 | 建议提供 | 法人代表签章必须与营业执照法人代表、法人授权委托书等其他文件一致。白纸上盖法人代表的方章，并由法人代表在方章旁边亲笔签字后，彩色扫描为1个PDF文件。 | 09企业法人代表签章.pdf | 档案管理→档案维护→附件信息 |
| 合同专用章 | 建议提供 | 白纸上盖合同专用章，彩色扫描为1个PDF文件。 | 09合同专用章.pdf | 档案管理→档案维护→附件信息 |
| 财务专用章 | 建议提供 | 白纸上盖财务专用章，彩色扫描为1个PDF文件。 | 09财务专用章.pdf | 档案管理→档案维护→附件信息 |